 **บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน ..................................................................................................... โทร.๔๘.........

**ที่** อว ๘๓๙๓(๒๐.๑.....)/ **วันที่**…………………………………………….

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ...................................................................

**เรียน** หัวหน้าสำนักวิชา/เลขานุการคณะ

 ด้วย ……………………………………………………………… มีความประสงค์ขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

 ๑. ขออนุมัติ................................................................................. ในวันที่ ……………………………………………..
เวลา ................................. น. ณ ...............................................................................

 ๒. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจาก....................................................................................................... จำนวน...............บาท (.........................................................................) ตามรายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ ..........................................................................

 ( )

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร**  สำนักวิชา/สำนักงานคณะ ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุมัติตามที่เสนอ**ลงชื่อ**......................................................... (.....................................................) .................................................วันที่..................................................  | **ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน** เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดกิจกรรม/โครงการ ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินขอให้เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย**ลงชื่อ**......................................................... (.....................................................) .................................................วันที่.................................................. |
| **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา****( ) อนุมัติ ( ) อื่นๆ...........................................**  **ลงชื่อ**................................................................. (...............................................................) ....................................................... วันที่.......................................... |